

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Хорский агропромышленный техникум»

СОГЛАСОВАНО
Директор ООО «ЧОП
«Служба безопасности»
Ю.Т. Кличева
«14» _____ 2025г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБ ПОУ ХАТ
М.И. Ужвак
«14» _____ 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах в
КГБ ПОУ «Хорский агропромышленный техникум»

1 Общие положения

1.1 Положение разработано согласно ГОСТа Р 58485-2019 (Национальный стандарт Российской Федерации. Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций) в соответствии с требованиями обеспечения комплексной безопасности техникума и устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников техникума, посетителей на его территорию и в здания.

1.2 Пропускной режим установлен в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, сотрудников и посетителей в здание техникума, въезда (выезда) транспортных средств на территорию техникума, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание техникума.

1.3 Внутриобъектовый режим установлен в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании техникума, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности.

1.4. Оборудование и техническое обеспечение постов охраны техникума возлагаются на заместителя директора по административно-хозяйственной работе, организация работы и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на ответственного за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности организации (далее - ответственного за АТЗ), назначенных приказом директора «Об организации пропускного и внутриобъектового режима».

1.5. Непосредственное выполнение мероприятий по обеспечению безопасности организации возложены:

- охранников ООО «ЧОП «Служба безопасности», осуществляющих охранные функции в учебном корпусе техникума, общежитие №2, гараже;
- дежурных по общежитию в общежитие №1.

1.6. В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей руководителя техникума и сотрудников назначен дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.7. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников техникума и доводятся до них под роспись, а на обучающихся распространяются в части, их касающейся.

1.8. Стационарные посты охраны (рабочие места охранника и дежурного по общежитию) расположены около главного входа в здания учебного корпуса и общежитий, в оборудованном помещении у въезда на территорию гаража и оснащены:

- пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов (инструкции, алгоритмы действий при различных чрезвычайных ситуациях, номерами экстренных служб, журналами приема и сдачи смены, регистрации посетителей, регистрации автотранспорта, замечаний, проверки работоспособности системы тревожной сигнализации «выдачи ключей».)

- техническими средств охраны (видеокамерами, телефонами, «тревожной кнопкой», металлодетекторами, системой пожарной сигнализации).

1.9. Входные двери, запасные выходы оборудованы прочными запорами (замками). Запасные выходы открываются с разрешения руководителей техникума, лица, ответственного за АТЗ, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора, в общежитиях техникума – коменданта.

1.10. Эвакуационные выходы оборудованы легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

1.11. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений техникума согласовываются руководителем техникума и с лицом, ответственным за АТЗ.

2 Порядок пропуска (прохода) в здания обучающихся, сотрудников и иных посетителей

2.1 Проход в здания и на территорию техникума и выход из нее осуществляются только через стационарный пост охраны.

При необходимости, при выполнении ремонтно-хозяйственных работ, строительных работ, при выносе (вносе) крупногабаритных грузов, посещении инвалида-колясочника открываются запасные выхода под контролем сотрудников охранной службы при согласовании с лицом, ответственным за АТЗ, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора, в общежитиях техникума – коменданта.

2.2. В учебный корпус техникума

2.2.1. Обучающиеся допускаются в учебный корпус техникума с 8.00 до 21.00 по спискам групп. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения руководителя техникума.

2.2.2. Массовый пропуск обучающихся в здание техникума осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах.

2.2.3. Сотрудники техникума допускаются в здание с 7.00 до 22.00. Сотрудники, прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения руководителя техникума.

2.2.4. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию техникума: руководитель техникума, лицо, ответственное за АТЗ, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по техникуму. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в техникуме в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются при согласовании с руководителем техникума или лицом, ответственным за АТЗ.

2.2.5. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители, социальные педагоги обязаны предупредить сотрудников охранной службы о времени проведения мероприятия, о категории посетителей. Посетители могут быть допущены в техникум при предъявлении документа, удостоверяющего личность, в сопровождении классного руководителя или социального педагога.

2.2.5. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) ожидают своих детей за пределами здания техникума, на его территории. В отдельных случаях они могут находиться в здании техникума в вестибюле с разрешения руководителя техникума или лица, ответственного за АТЗ, либо дежурного администратора.

2.2.6. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательную организацию в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными, лицами ответственными за проведение мероприятий.

2.2.7. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем техникума либо с лицом, ответственным за АТЗ.

2.2.8. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в образовательную организацию не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.2.9. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию техникума могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации;
- любой другой документ, удостоверяющий личность посетителя.

2.2.10. Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

2.3. В общежития техникума

2.3.1. Проход в общежитие техникума осуществляется только при предъявлении документов:

- обучающихся, проживающих в общежитии – по предъявлении пропуска установленного образца;
- посетителей (сотрудников техникума, родителей, приглашенных ...) – по предъявлении паспорта либо другого документа, удостоверяющего личность с регистрацией в журнале посетителей.

2.3.2. У работника по обеспечению охраны (сотрудника ЧОП и дежурного по общежитию) должен находиться полный список проживающих в общежитии с указанием номера комнаты, номера учебной группы.

2.3.3. Проживающим выдаются пропуска установленного образца на право входа в общежитие. Категорически запрещается передача пропуска другим лицам.

2.3.4. За передачу пропуска обучающиеся несут дисциплинарную ответственность, предусмотренную Правилами проживания в общежитии.

2.3.5. При проходе в общежитие:

- лица, проживающие в общежитии, предъявляют пропуск дежурному по общежитию и получают от него ключи от комнаты;

- лица, не работающие и не обучающиеся в техникуме, имеют право посещения общежитий с разрешения администрации (коменданта, воспитателей) и оставляют на посту у сотрудника охраны документ, удостоверяющий их личность. В журнале регистрации посетителей сотрудник охраны записывает сведения о посетителях (приглашённых).

2.3.6. Ответственность за своевременный уход посетителей (приглашённых) и соблюдение ими Правил внутреннего распорядка в общежитии несёт сотрудник охраны и приглашающий.

2.3.7. Проход в общежитие посетителей (приглашённых) осуществляется с 8.00. до 22.00. При выходе из общежития посетителю возвращается документ, удостоверяющий личность, а в Журнале регистрации посетителей указывается время ухода.

2.3.9. Время посещения может быть ограничено администрацией техникума в случаях массового заболевания, обострения криминогенной обстановки и по другим причинам.

2.3.10. Лицам, выселенным из общежития, проход в общежитие не допускается.

2.3.11. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска в общежитие, работники по обеспечению охраны техникума руководствуются указаниями руководителя техникума или лица, ответственного за АТЗ, в их отсутствие – заместителя по административно-хозяйственной работе, коменданта общежития. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

2.3.12. Все спорные вопросы касающиеся соблюдения пропускного режима обучающимися, проживающими в общежитии, согласовываются с комендантом, воспитателем общежития, в выходные и праздничные дни с дежурным социальным педагогом. Решение фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1 В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в зданиях техникума разрешено сотрудникам техникума и обучающимся.

3.2 В целях обеспечения пожарной безопасности и антитеррористической защищенности обучающиеся, воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции по АТЗ и мерах пожарной безопасности в здании техникума и на ее территории.

3.3 В помещениях и на территории техникума запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка, правила проживания и правила поведения в зданиях техникума;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- проносить и использовать любое оружие, предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- нарушать совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации, портить оборудование, мебель и другие материальные ценности;
- проносить спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики и другие одурманивающие средства, яды;
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- выгуливать собак и других опасных животных.

3.4 Все помещения техникума закреплены за ответственными лицами согласно приказа по техникуму. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.5 Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны.

Ключи выдаются лицам, ответственным за данное помещение, а также руководителю техникума, заместителю директора по административно-хозяйственной работе, в общежитиях - коменданту и лицу, ответственному за АТЗ.

Ключи от электроустановок хранятся и выдаются согласно приказа «О порядке хранения и выдачи ключей от электробезопасности».

4 Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1 Допуск автотранспортных средств на территорию гаража техникума осуществляется с разрешения руководителя техникума или лица, ответственного за АТЗ.

4.2 При ввозе автотранспортом на территорию гаража имущества (материальных ценностей) работником по обеспечению охраны техникума осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Машины централизованных перевозок допускаются на территорию техникума на основании документов, заверенных руководителем техникума или лицом, ответственным за АТЗ.

4.3 Движение автотранспорта по территории техникума разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4 Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию техникума беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в журнале допуска автотранспортных средств осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.5 При допуске на территорию техникума автотранспортных средств работник по обеспечению охраны техникума предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории техникума.

4.6 Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, работники по обеспечению охраны техникума руководствуются указаниями руководителя техникума или лица, ответственного за АТЗ. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

5. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

5.1 Имущество (материальные ценности) выносятся или вывозятся из зданий техникума на основании служебной записки, заверенной директором техникума.

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра работником по обеспечению охраны техникума, исключающего пронос запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) сотрудниками, обучающимися и посетителями с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию, в том числе с применением стационарного или ручного металлодетектора.

В случае отказа от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов работник по обеспечению охраны техникума вызывает дежурного администратора, в общежитиях - коменданта и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

6. Ответственность

6.1. Лица, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного (наркотического, токсического) опьянения, без пропуска, утрата, подделка пропуска, передача его другому лицу, попытка невыполнения законных требований сотрудников охраны, уклонение от осмотра, вывоз (вынос) материальных ценностей без документов или по поддельным документам, курение в неустановленных местах, а также нарушение других требований внутреннего трудового распорядка), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, требованиями Правил внутреннего трудового распорядка техникума.

6.2. Лицо, совершившее противоправное действие в отношении сотрудников, обучающихся и посетителей техникума, также совершившее посягательство на охраняемое имущество, либо нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в орган внутренних дел (полицию).

Ответственный за АТЗ

 Сунаякина И.Д.

Согласовано:

Юрисконсульт  _____ Е.С. Трусюк

Совет Техникума протокол № 4 от «29» 04. 2024 г